

ração mensal ilíquida determinados nos termos do número anterior, das seguintes percentagens:

Grupos de empresas a que se refere o n.º 3	Percentagens		
	Presidente ou governador	Vice-presidente ou vice-governador	Vogais ou administradores
Banco de Portugal	35	35	30
Empresas do grupo A ...	35	30	30
Empresas do grupo B ...	35	30	30
Empresas do grupo C ...	30	20	20

14 — O direito aos subsídios de férias e de Natal rege-se pelo n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro.

15 — As gratificações atribuídas, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, aos membros não executivos dos órgãos de gestão das empresas serão fixadas por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela e não poderão exceder 40% das correspondentes remunerações dos membros a tempo inteiro.

16 — Nas sociedades anónimas de capitais não exclusivamente públicos, os representantes do Estado nas assembleias gerais ou nas comissões para fixação de vencimentos apresentarão propostas de remuneração dos membros dos órgãos de gestão de acordo com as instruções que receberem dos Ministros das Finanças e da tutela.

17 — Os gestores públicos que exerçam, em regime de acumulação, funções de gestão em empresas interligadas ou participadas poderão auferir, por esse facto, uma remuneração adicional, a qual não poderá exceder, para o conjunto das acumulações que mantenham, 30% do valor padrão referido no n.º 1, desde que previamente autorizada por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela.

18 — Para as empresas que não se encontrem ainda em fase de exploração, a inclusão em grupo e a graduação da complexidade da sua gestão serão definidas por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela.

19 — Aos gestores das empresas públicas financeiras e não financeiras serão atribuídos prémios anuais de gestão, em função da evolução de indicadores económicos, financeiros e operacionais, designadamente relacionados com as melhorias de rentabilidade, solidez financeira, contenção de custos, qualidade dos bens ou serviços e da apreciação qualitativa do desempenho do conselho de administração, nos termos a fixar em despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela, devendo ao prémio de gestão ser deduzida a remuneração adicional por acumulação de funções definida no n.º 17.

20 — No caso de a nova classificação da empresa provocar diminuição da remuneração mensal ilíquida de qualquer dos gestores, estes mantêm a actual remuneração até que futuros aumentos absorvam a diferença.

21 — Este regime produz efeitos desde 1 de Julho de 1989 — data a partir da qual se considera revogada a Resolução do Conselho de Ministros n.º 7/85, de 6 de Fevereiro, bem como os despachos entretanto proferidos ao abrigo do disposto no seu n.º 6 —, salvo

quanto ao n.º 13, que retroage a 1 de Janeiro de 1989, e ao n.º 19, que produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1990, incidindo sobre o exercício de 1989.

Presidência do Conselho de Ministros, 3 de Agosto de 1989. — Pelo Primeiro-Ministro, *Eurico Silva Teixeira de Melo*, Vice-Primeiro-Ministro.

ANEXO

1 — Considera-se como activo líquido o total da coluna com essa designação, no mapa do balanço do Plano Oficial de Contabilidade, ou o valor que lhe corresponda nos mapas de balanço dos sectores bancário e segurador.

2 — Considera-se volume de vendas:

- Para as empresas públicas não financeiras, o valor das vendas e prestação de serviços líquido de impostos retidos pela empresa para posterior entrega nos cofres do Estado;
- Para os bancos e outras entidades monetárias e financeiras, o rendimento das operações activas (juros e comissões a favor, resultados de operações cambiais e sobre títulos e rendimentos de títulos de crédito);
- Para as seguradoras, o montante dos prémios e seus adicionais.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos

Aviso

Por ordem superior se faz público que a Convenção sobre a Constituição de Um Fundo Internacional por Compensação de Prejuízos Devidos à Poluição por Hidrocarbonetos, 1971, entrou em vigor para os Governos da República do Vanuatu e do Canadá, respectivamente, em 13 e 24 de Abril de 1989.

Direcção-Geral dos Negócios Político-Económicos, 8 de Agosto de 1989. — O Director de Serviços dos Assuntos Multilaterais, *José Tadeu Soares*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Decreto-Lei n.º 285/89

de 26 de Agosto

A necessidade de coordenar a actividade dos vários serviços de informática dependentes do Ministério da Saúde, com vista à sua maior eficiência, bem como de promover a adequada integração dos meios informáticos existentes no âmbito daquele departamento governamental, em ordem a conseguir-se um aproveitamento racional dos mesmos, conduziu, em 1979, à criação do Serviço de Informática da Saúde (Decreto-Lei n.º 496/79, de 21 de Dezembro).

Tendo em vista permitir a adopção progressiva de estruturas orgânicas e de modos de funcionamento que a experiência viesse a aconselhar como os mais consentâneos com a realidade, o Serviço de Informática da Saúde tem vindo a desenvolver as suas actividades em

regime de instalação, nos termos previstos nos artigos 79.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 413/71, de 27 de Setembro.

Atendendo a que se mantêm as razões, entretanto acrescidas, que estiveram na base da sua criação, e tendo ainda em conta que a experiência colhida durante o período de instalação permitiu não só validar alguns dos princípios orgânicos já enunciados no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 496/79, de 21 de Dezembro, mas também encontrar soluções organizativas e de funcionamento adequadas à institucionalização de um departamento capaz de dar resposta aos problemas postos pela utilização da informática nos serviços dependentes do Ministério da Saúde, o presente diploma visa criar, em condições de normalidade, o Serviço de Informática do Ministério da Saúde.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, objecto e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Serviço de Informática do Ministério da Saúde, a seguir designado abreviadamente por SIMS, é um organismo do Ministério da Saúde dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O SIMS tem por atribuições assegurar e promover a implantação dos sistemas integrados de informação nos organismos do Ministério da Saúde, recorrendo para tal à aplicação de novas tecnologias de tratamento da informação.

2 — No prosseguimento das suas atribuições, incumbe ao SIMS:

- a) Colaborar na definição da política de informática no âmbito do Ministério da Saúde;
- b) Apoiar os outros organismos do Ministério da Saúde no estudo e definição dos respectivos sistemas de informação;
- c) Assegurar ou promover a concepção e desenvolvimento dos sistemas informáticos necessários, privilegiando soluções de processamento descentralizado e a utilização de sistemas padrão;
- d) Garantir a implantação e assegurar a manutenção dos sistemas informáticos instalados;
- e) Explorar os centros de processamento de dados que forem necessários para assegurar a gestão e o acesso a bases de informação de interesse interdepartamental, ou que contenham elementos importantes para possibilitar uma melhor administração do sistema de saúde;
- f) Prestar apoio ao pessoal de organismos utilizadores na aprendizagem e utilização de suportes lógicos comerciais, no sentido de incentivar a criatividade e a auto-suficiência em áreas específicas;

g) Divulgar informação especializada, nomeadamente sobre as características dos sistemas com qualidade que já estejam a ser explorados, a fim de permitir o intercâmbio e a rentabilização da sua utilização;

h) Acompanhar em colaboração com os diferentes serviços a adaptação das estruturas orgânicas, dos processos de trabalho e dos suportes documentais, tendo em vista a sua harmonização com as exigências dos sistemas de informação que forem implantados;

i) Fornecer serviços de consulta, nomeadamente no que respeita à aquisição de serviços ou equipamentos de informática;

j) Promover a formação e o aperfeiçoamento profissional do pessoal de informática do Ministério da Saúde.

3 — As atribuições do SIMS são desenvolvidas em estreita colaboração com os restantes serviços e organismos do Ministério da Saúde que estejam directamente orientados para o tratamento automático da informação, os quais, para efeitos de integração e coordenação dos sistemas informáticos, deverão prestar os esclarecimentos e informações que lhes forem solicitados.

4 — No âmbito da sua área de actividade, o SIMS pode prestar serviços a outras entidades.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 3.º

Director e conselho administrativo

São órgãos de gestão do SIMS:

- a) O director;
- b) O conselho administrativo.

SECÇÃO II

Director

Artigo 4.º

Competências

1 — Ao director, como órgão executivo do SIMS, compete:

- a) Exercer a direcção superior do organismo, promovendo a realização das suas atribuições e a execução dos respectivos planos e programas de actividades, aplicando as políticas a que deve subordinar-se a gestão dos serviços e assegurando a orientação, coordenação e controlo do seu funcionamento;
- b) Superintender na elaboração dos planos e programas de actividade do SIMS e submetê-los à aprovação superior;

- c) Assegurar as ligações do SIMS com os restantes serviços e organismos do Ministério da Saúde;
- d) Submeter a aprovação das entidades competentes os projectos de orçamento e as contas de gerência do SIMS;
- e) Autorizar a realização de despesas nos termos previstos na lei, bem como a constituição de fundos de maneo;
- f) Propor ou autorizar, nos termos da lei geral, a aquisição ou locação do equipamento necessário ao funcionamento do SIMS, bem como a realização de estudos e a prestação de serviços necessários à prossecução das respectivas atribuições;
- g) Outorgar os contratos em representação do SIMS;
- h) Representar o SIMS em juízo ou fora dele;
- i) Praticar todos os actos necessários à gestão do pessoal, de acordo com os poderes que lhe forem conferidos por lei ou delegação;
- j) Desempenhar todos os demais actos necessários ao regular funcionamento do SIMS que lhe sejam cometidos por lei ou delegação.

2 — O director será coadjuvado no exercício das suas funções por dois subdirectores, que poderão assumir, por delegação, a responsabilidade pelo desenvolvimento de actividades inerentes a áreas funcionais específicas, assegurando a gestão dos correspondentes serviços.

3 — O director será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo subdirector por ele designado.

4 — Os cargos de director e de subdirector são equiparados, para todos os efeitos legais, a director-geral e a subdirector-geral, respectivamente.

Artigo 5.º

Delegação de competências

1 — O director poderá delegar ou subdelegar nos subdirectores, nos termos da lei, as competências referidas no n.º 1 do artigo anterior ou outras que lhe sejam delegadas.

2 — O director pode delegar ou subdelegar nos directores das delegações do SIMS, nos termos da lei, as competências que se afigurem necessárias à gestão dos respectivos serviços.

SECÇÃO III

Conselho administrativo

Artigo 6.º

Composição

O conselho administrativo é o órgão de controlo em matéria de gestão financeira e patrimonial e tem a seguinte composição:

- a) O director do SIMS, que preside, ou, nas suas faltas e impedimentos, o seu substituto legal;
- b) Um representante do Departamento de Gestão Financeira dos Serviços de Saúde, designado pelo Ministro da Saúde;
- c) Um representante do Ministério das Finanças.

Artigo 7.º

Competências

Compete, em especial, ao conselho administrativo:

- a) Apreciar os projectos de orçamento do SIMS;
- b) Verificar a legalidade das despesas do SIMS;
- c) Pronunciar-se sobre a aceitação de heranças, legados e doações, quando livres de encargos, ou emitir parecer quando a mesma dependa de autorização ministerial;
- d) Dar parecer sobre a aquisição e alienação dos bens imobiliários afectos ao SIMS e sobre a celebração de contratos de arrendamento;
- e) Acompanhar a execução do orçamento do SIMS;
- f) Informar todos os assuntos de natureza administrativo-financeira que lhe sejam submetidos pelo presidente.

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O conselho administrativo reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo presidente, por iniciativa própria ou a solicitação da maioria dos membros em exercício.

2 — O conselho só pode deliberar desde que se encontre presente às reuniões a maioria dos membros em exercício.

3 — As deliberações do conselho serão tomadas por maioria simples dos votos, tendo o respectivo presidente voto de qualidade.

4 — O chefe da Repartição Administrativa exercerá as funções de secretário do conselho.

Artigo 9.º

Gratificações dos membros do conselho administrativo

Os membros do conselho administrativo que não sejam funcionários do SIMS têm direito a uma gratificação, a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 10.º

Departamento Central de Informática e delegações

1 — O SIMS é dotado de um Departamento Central de Informática e de delegações.

2 — O SIMS tem delegações no Porto e em Coimbra, sendo as respectivas áreas de actuação fixadas pelo director.



SECÇÃO II

Departamento Central de Informática

SUBSECÇÃO I

Estrutura

Artigo 11.º

Estrutura

O Departamento Central de Informática é constituído pelos seguintes serviços:

- 1) Serviços operativos:
 - a) Direcção de Serviços de Sistemas de Informação;
 - b) Direcção de Serviços de Apoio Técnico;
 - c) Direcção de Serviços de Produção;
- 2) Serviços de apoio:
 - a) Direcção de Serviços de Formação e Informação Tecnológica;
 - b) Divisão de Apoio à Gestão;
 - c) Repartição Administrativa.

SUBSECÇÃO II

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

Artigo 12.º

Competências

À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação incumbe:

- a) Planear e executar os trabalhos de concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação que lhe forem cometidos no âmbito dos programas de actividade do SIMS ou por decisão do director;
- b) Assegurar, no âmbito do Ministério da Saúde, a adesão às normas, metodologias e técnicas relacionadas com os trabalhos de concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação.

Artigo 13.º

Funcionamento

1 — A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação funcionará por equipas de projecto sempre que a natureza dos trabalhos o justifique.

2 — A equipa de projecto é uma unidade orgânico-funcional de constituição flexível encarregada da realização de um projecto, cuja orientação e coordenação fica a cargo de um chefe de projecto.

3 — A equipa de projecto é integrada por técnicos do SIMS com qualificação e experiência adequadas, designados pelo director.

4 — Quando a natureza dos trabalhos o aconselhe, a equipa de projectos poderá integrar técnicos dos serviços e organismos utilizadores, designados pelos respectivos dirigentes.

5 — Os chefes de projecto são designados pelo respectivo director, de entre funcionários do SIMS.

SUBSECÇÃO III

Direcção de Serviços de Apoio Técnico

Artigo 14.º

Competências genéricas e estrutura

1 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico incumbe prestar apoio técnico especializado aos serviços do Departamento Central de Informática e aos utilizadores, nomeadamente quanto a suportes lógicos e à implantação e manutenção dos equipamentos, assegurando ainda a coordenação da actuação das delegações do SIMS no que se refere à sua área funcional.

2 — A Direcção de Serviços de Apoio Técnico compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Suportes Lógicos;
- b) Divisão de Instalações e Manutenção de Equipamento.

Artigo 15.º

Competências da Divisão de Suportes Lógicos

1 — À Divisão de Suportes Lógicos incumbe:

- a) Exercer consultadoria e auditoria técnica no âmbito do Ministério da Saúde;
- b) Acompanhar a evolução tecnológica e realizar os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto ao apetrechamento técnico do Ministério da Saúde em equipamento informático e suportes lógicos;
- c) Coordenar o desenvolvimento, implantação e actualização de suportes lógicos adoptados no SIMS;
- d) Estabelecer ligação com os fornecedores dos equipamentos instalados no SIMS, tendo em vista a obtenção de informações técnicas, correcção de anomalias e apoio especializado no domínio dos suportes lógicos;
- e) Definir normas de avaliação do rendimento do equipamento instalado no Departamento Central de Informática e proceder ao seu controlo permanente;
- f) Elaborar propostas tendentes à definição de orientações para o Ministério da Saúde quanto às características técnicas dos equipamentos, aos suportes lógicos e às linguagens de programação;
- g) Participar na elaboração dos programas anuais e plurianuais de aquisição de equipamento necessário ao funcionamento do SIMS;
- h) Colaborar na emissão de pareceres sobre a aquisição de equipamento informático no âmbito dos serviços e organismos do Ministério da Saúde;
- i) Prestar colaboração na elaboração dos cadernos de encargos e dos contratos de aquisição e manutenção de equipamento informático do SIMS;
- j) Manter a rede de teleprocessamento do Ministério em adequadas condições de funcionamento.

2 — Aplica-se ao funcionamento da Divisão de Suportes Lógicos o disposto no artigo 13.º do presente diploma.

Artigo 16.º

Competências da Divisão de Instalação e Manutenção de Equipamento

1 — À Divisão de Instalação e Manutenção de Equipamento incumbe:

- a) Assegurar a instalação e manutenção de equipamento no âmbito do Departamento Central de Informática;
- b) Definir as condições a que deverão obedecer as instalações de equipamento no Departamento Central de Informática;
- c) Colaborar com a Divisão de Suportes Lógicos na manutenção da rede de teleprocessamento;
- d) Prestar apoio aos serviços e organismos utilizadores em geral, relativamente às áreas de actuação referidas nas alíneas anteriores;
- e) Apoiar as delegações do SIMS na sua área funcional, quando aquelas não disponham de meios suficientes.

2 — Aplica-se ao funcionamento da Divisão de Instalação e Manutenção de Equipamento o disposto no artigo 13.º do presente diploma.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Serviços de Produção

Artigo 17.º

Competências genéricas e estrutura

1 — À Direcção de Serviços de Produção incumbe, em geral, assegurar os trabalhos de registo, tratamento, controlo, armazenamento e difusão de dados relacionados com os sistemas de informação que devam ser centralizados ou que respeitem a utilizadores não abrangidos pelas áreas de actuação das delegações do SIMS.

2 — À Direcção de Serviços de Produção incumbe, em especial, na área de registo e controlo de dados:

- a) Garantir a ligação com os utilizadores no que respeita aos sistemas em regime de produção, tendo em vista assegurar a oportuna recepção de dados e entrega dos produtos do processamento;
- b) Receber, conferir e preparar os dados a tratar;
- c) Proceder ao registo de dados;
- d) Verificar a qualidade dos produtos no que respeita à conformidade com as especificações dos sistemas e aos padrões de controlo;
- e) Controlar o tráfego dos produtos de processamento.

3 — À Direcção de Serviços de Produção incumbe, em especial, na área de exploração:

- a) Assegurar as operações de computador e seus periféricos;
- b) Manter e gerir a biblioteca dos ficheiros de dados e programas;
- c) Manter indicadores actualizados sobre a ocupação e rendimento do equipamento, bem como sobre as condições de exploração dos sistemas;
- d) Programar e controlar os trabalhos de processamento.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Serviços de Formação e Informação Tecnológica

Artigo 18.º

Competências

1 — À Direcção de Serviços de Formação e Informação Tecnológica incumbe, em geral:

- a) Contribuir para a definição da política e da estratégia de formação e de informação tecnológicas do Ministério da Saúde e propor os planos anuais do SIMS para os sectores de formação e de informação tecnológica;
- b) Concretizar as acções de formação nos domínios das novas tecnologias de informação e executar a estratégia anual definida para o sector de informação tecnológica.

2 — À Direcção de Serviços de Formação e Informação Tecnológica incumbe, em especial, na área de formação:

- a) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação do pessoal do SIMS;
- b) Apresentar propostas anuais de planos de formação;
- c) Organizar, promover e realizar as acções referidas na alínea anterior através de meios próprios ou do recurso a outras entidades;
- d) Analisar e dar andamento aos pedidos de formação recebidos no SIMS.

3 — À Direcção de Serviços de Formação e Informação Tecnológica incumbe, em especial, na área de informação tecnológica:

- a) Assegurar a promoção, divulgação e permuta de informação no domínio das novas tecnologias de informação, e em particular da relacionada com a informática da saúde;
- b) Colaborar com o sector de formação na difusão do plano anual de formação, assim como na divulgação de acções de reciclagem, estágios, seminários, ou outras iniciativas;
- c) Garantir a existência de informação actualizada sobre as soluções e produtos na área da informática da saúde utilizados no País;
- d) Dinamizar a cooperação com serviços afins, nacionais e estrangeiros, tendo em vista a obtenção de informação actualizada na área da informática da saúde, nomeadamente sobre novas metodologias, técnicas e outras soluções ou experiências em curso;
- e) Garantir a difusão selectiva e temática de produtos documentais por perfis de utilizadores;
- f) Produzir textos e outros suportes de apoio às acções de formação;
- g) Propor à aprovação superior sistemas para aquisição e difusão de publicações e assegurar a circulação interna de resumos das publicações recebidas;
- h) Proceder periodicamente ao levantamento de necessidades de informação tecnológica junto dos serviços do SIMS;
- i) Promover o intercâmbio da informação com bibliotecas e centros de documentação descentralizados do SIMS ou de outros organismos.

SUBSECÇÃO VI

Divisão de Apoio à Gestão

Artigo 19.º

Competências

À Divisão de Apoio à Gestão incumbe:

- a) Elaborar os planos de actividade anuais e plurianuais do SIMS, bem como os programas de actividade do Departamento Central de Informática;
- b) Analisar os projectos de programas de actividade das delegações, promovendo, quando for caso disso, a sua adequação aos planos de actividade do SIMS;
- c) Acompanhar a execução dos planos e programas de actividade do SIMS e dos respectivos serviços e informar o director sobre o andamento dos projectos neles inseridos;
- d) Prestar apoio aos serviços do SIMS em matéria de planeamento e programação das respectivas actividades;
- e) Manter operacional o sistema de informações de apoio à gestão global e sectorial do SIMS, garantindo o fornecimento atempado de indicadores que permitam a definição de políticas e a tomada de decisões respeitantes à gestão dos serviços;
- f) Prestar apoio técnico especializado ao director em matéria de organização e gestão de serviços;
- g) Garantir a prestação de apoio jurídico;
- h) Assegurar a actividade de relações públicas;
- i) Desempenhar outras actividades de apoio que lhe sejam cometidas pelo director do SIMS.

SUBSECÇÃO VII

Repartição Administrativa

Artigo 20.º

Competências genéricas e estrutura

1 — À Repartição Administrativa incumbe, em geral, o desempenho das actividades de apoio relacionadas com a administração do pessoal, contabilidade, aprovisionamento, expediente e arquivo.

2 — A Repartição Administrativa compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Administração de Pessoal;
- b) Secção de Contabilidade;
- c) Secção de Aprovisionamento e Património;
- d) Secção de Expediente.

Artigo 21.º

Competências da Secção de Administração de Pessoal

À Secção de Administração de Pessoal incumbe:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes ao recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções do pessoal;
- b) Proceder ao registo e controlo das faltas e licenças;

- c) Instruir e encaminhar os processos respeitantes às regalias sociais de que sejam beneficiários os funcionários e agentes do SIMS e seus familiares;
- d) Preparar os dados necessários ao funcionamento do sistema de informações para a gestão do pessoal e gerir e manter actualizados os respectivos ficheiros;
- e) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a administração do pessoal que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior.

Artigo 22.º

Competências da Secção de Contabilidade

À Secção de Contabilidade incumbe:

- a) Elaborar as propostas de orçamento do SIMS, com base nos respectivos programas anuais e plurianuais de actividade;
- b) Controlar a execução orçamental;
- c) Organizar e manter em funcionamento o sistema de contabilidade do SIMS;
- d) Processar as despesas relativas à aquisição de bens e serviços;
- e) Assegurar o expediente necessário ao pagamento dos vencimentos e restantes abonos ao pessoal;
- f) Arrecadar as receitas do SIMS;
- g) Elaborar as contas de gerência do SIMS;
- h) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão financeira e com a contabilidade do SIMS que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior.

Artigo 23.º

Competências da Secção de Aprovisionamento e Património

À Secção de Aprovisionamento e Património incumbe:

- a) Elaborar as propostas de aquisição de material necessário ao funcionamento dos serviços do Departamento Central de Informática;
- b) Assegurar a manutenção e conservação do equipamento do Departamento Central de Informática, com excepção do equipamento informático;
- c) Proceder à distribuição do equipamento e do material de consumo corrente necessários ao funcionamento do SIMS e gerir as respectivas existências;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens afectos ao SIMS;
- e) Executar todos os actos necessários à celebração de contratos relativos a empreitadas, fornecimentos e aquisição de bens e serviços;
- f) Coordenar o serviço de transportes e zelar pela conservação das viaturas afectas ao Departamento Central de Informática;
- g) Controlar a gestão das viaturas afectas ao SIMS;
- h) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com o aprovisionamento e património que lhe sejam cometidas por decisão superior.

Artigo 24.º

Competências da Secção de Expediente

À Secção de Expediente incumbe:

- a) Receber, registar, distribuir e expedir a correspondência no âmbito do Departamento Central de Informática;
- b) Efectuar a distribuição da correspondência e demais documentação recebidas no Departamento Central de Informática;
- c) Organizar e manter em funcionamento o arquivo do Departamento Central de Informática;
- d) Superintender no pessoal auxiliar, assegurando a organização e distribuição das respectivas tarefas;
- e) Zelar pela segurança e conservação das instalações do Departamento Central de Informática;
- f) Desempenhar quaisquer outras actividades relacionadas com o expediente que lhe sejam cometidas por decisão superior.

SECÇÃO III

Delegações do Serviço de Informática da Saúde

SUBSECÇÃO I

Estrutura

Artigo 25.º

Estrutura

1 — As delegações do SIMS dispõem dos seguintes serviços:

a) Serviços operativos:

Divisão de Sistemas de Informação;
Divisão de Apoio Técnico;
Divisão de Produção;

b) Serviços de apoio:

Secção de Pessoal e Contabilidade.

2 — As delegações são dirigidas por directores de delegação, equiparados, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

SUBSECÇÃO II

Serviços operativos

Artigo 26.º

Competências da Divisão de Sistemas de Informação

1 — À Divisão de Sistemas de Informação incumbe planear e executar os trabalhos de concepção, desenvolvimento e implantação de sistemas de informação que lhe forem cometidos no âmbito dos programas de actividade das delegações ou por decisão do director do SIMS.

2 — Aplica-se à Divisão de Sistemas de Informação o disposto no artigo 13.º do presente diploma.

Artigo 27.º

Competências da Divisão de Apoio Técnico

1 — À Divisão de Apoio Técnico incumbe prestar apoio técnico especializado aos serviços das delegações e aos utilizadores abrangidos pela sua área de actuação, nomeadamente:

- a) Estabelecer ligação com as entidades fornecedoras dos equipamentos instalados nas delegações, com vista à obtenção de informações técnicas, correcção de anomalias e apoio especializado no domínio dos suportes lógicos;
- b) Definir normas de avaliação do rendimento do equipamento instalado nas delegações e proceder ao seu controlo permanente;
- c) Assegurar a instalação e manutenção do equipamento informático no âmbito das delegações;
- d) Prestar apoio aos utilizadores abrangidos pelas áreas de actuação das delegações, relativamente aos domínios referidos nas alíneas anteriores;
- e) Desempenhar quaisquer outras actividades no âmbito do apoio técnico que lhe sejam cometidas por decisão superior.

2 — Aplica-se à Divisão de Apoio Técnico o disposto no artigo 13.º do presente diploma.

Artigo 28.º

Competências e estrutura da Divisão de Produção

1 — À Divisão de Produção incumbe, em geral, assegurar nas áreas de registo e controlo de dados e de exploração os trabalhos de registo, tratamento, controlo, armazenamento e difusão de dados relacionados com os sistemas de informação respeitantes às delegações ou aos utilizadores abrangidos pelas suas áreas de actuação.

2 — Incumbe ainda à Divisão de Produção o exercício na respectiva delegação das funções previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º

SUBSECÇÃO III

Serviços de apoio

Artigo 29.º

Competências da Secção de Pessoal e Contabilidade

À Secção de Pessoal e Contabilidade incumbe, em cada delegação:

- a) Assegurar todos os procedimentos que se insiram no âmbito do sistema de administração de pessoal do SIMS;
- b) Efectuar os registos respeitantes à contabilidade das delegações, de acordo com as instruções veiculadas através da Repartição Administrativa;
- c) Elaborar as propostas de aquisição de material necessário;
- d) Processar as despesas relativas à aquisição de bens e serviços;
- e) Proceder à distribuição do equipamento e do material de consumo corrente e gerir as respectivas existências;

- f) Garantir a manutenção e conservação dos equipamentos, com excepção do equipamento informático;
- g) Manter organizado e actualizado o inventário dos bens;
- h) Zelar pela segurança e conservação das instalações;
- i) Superintender o pessoal auxiliar, assegurando a organização e distribuição das respectivas tarefas;
- j) Coordenar o serviço de transportes e zelar pela conservação das viaturas;
- l) Organizar e manter em funcionamento o arquivo;
- m) Desempenhar quaisquer outras actividades de apoio instrumental que lhe sejam cometidas por decisão superior.

CAPÍTULO IV

Pessoal, quadro de pessoal, provimento e recrutamento

Artigo 30.º

Quadro e distribuição do pessoal

1 — O quadro e distribuição do pessoal do SIMS é o constante do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 — A afectação do pessoal pelos serviços centrais e delegações do SIMS é feita por despacho do director.

Artigo 31.º

Provimento

1 — O provimento dos lugares do quadro de pessoal dirigente e dos lugares de ingresso das carreiras de informática, técnica superior e técnica far-se-á nos termos da lei geral aplicável.

2 — O provimento dos restantes lugares do quadro de pessoal será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

4 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

5 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período a determinar até ao limite fixado no n.º 2, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

6 — O tempo de serviço em comissão de serviço conta para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão se não seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Artigo 32.º

Provimento dos lugares de chefe de repartição e chefe de secção

Aplica-se ao provimento dos lugares de chefe de repartição e de chefe de secção o disposto nos n.ºs 2 e seguintes do artigo anterior.

Artigo 33.º

Recrutamento do chefe de repartição

O recrutamento para o preenchimento do lugar de chefe de repartição é feito nos termos da lei geral.

Artigo 34.º

Chefes de secção

O recrutamento para o preenchimento dos lugares de chefe de secção é feito nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 35.º

Pessoal integrado em carreiras

1 — O recrutamento para o preenchimento de lugares correspondentes a categorias inseridas em carreiras faz-se nos termos da lei geral.

2 — O recrutamento dos operadores de reprografia faz-se nos seguintes termos:

- a) O operador de reprografia de 3.ª classe, mediante concurso de entre indivíduos com a habilitação mínima correspondente à escolaridade obrigatória;
- b) O acesso a operadores de 2.ª e 1.ª classes, nos termos da lei geral para as carreiras horizontais.

3 — Nos avisos de abertura dos concursos serão indicados os cursos que devem possuir os candidatos a lugares da carreira técnica superior e técnica, bem como os que serão exigidos ao pessoal técnico-profissional e operário.

CAPÍTULO V

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 36.º

Receitas

Constituem receitas do SIMS:

- a) As dotações orçamentais que lhe forem atribuídas no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
- b) As quantias recebidas por serviços prestados a outras entidades;
- c) As participações e subvenções concedidas por quaisquer entidades;
- d) As doações, heranças e legados;
- e) O produto da venda de publicações por ele editadas;
- f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou por contrato.

Artigo 37.º

Depósito de receitas

1 — As receitas do SIMS serão depositadas em instituições de crédito.

2 — Para a movimentação dos depósitos referidos no número anterior são necessárias duas assinaturas, sendo uma obrigatoriamente a do director ou do seu substituto legal.

Artigo 38.º

Contabilidade

1 — O sistema contabilístico do SIMS rege-se pelo disposto na lei geral e compreende uma contabilidade de custos.

2 — O SIMS fica autorizado a inscrever em conta de ordem, em divisão própria do seu orçamento e sob a designação «dotação com compensação em receita», as receitas de serviços prestados na prossecução das respectivas atribuições.

Artigo 39.º

Património

O património do SIMS é constituído pelos bens e direitos que lhe forem atribuídos para o exercício da sua actividade.

Artigo 40.º

Saldos

Os saldos apurados no final de cada gerência poderão ser despendidos no ano ou anos económicos seguintes.

CAPÍTULO VI

Conselhos e comissões de utilizadores

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 41.º

Definição

1 — São criados os seguintes conselhos de utilizadores:

- a) O Conselho Nacional de Utilizadores;
- b) Os conselhos regionais de utilizadores.

2 — Quando os sistemas de informação corresponderem a exigências de sectores específicos da saúde, poderão ser criadas, por despacho ministerial, comissões especializadas de utilizadores, a fim de colaborar com o SIMS na definição de sistemas de informação orientados para a satisfação de necessidades dos referidos sectores.

Artigo 42.º

Finalidade

Os conselhos referidos no artigo anterior inserem-se no âmbito das ligações regulares que o SIMS deve manter com os serviços e organismos utilizadores, para adequação permanente da sua actividade às necessidades de informatização dos referidos serviços e organismos e tendo também em vista o aperfeiçoamento dos sistemas já implantados.

SECÇÃO II

Conselho Nacional de Utilizadores

Artigo 43.º

Composição

O Conselho Nacional de Utilizadores é constituído por:

- a) O secretário-geral do Ministério da Saúde, que preside;
- b) O director do SIMS;
- c) Um representante de cada departamento central do Ministério da Saúde;
- d) Os presidentes dos conselhos regionais de utilizadores.

Artigo 44.º

Competências

Compete ao Conselho Nacional de Utilizadores:

- a) Analisar e emitir parecer sobre a política de informatização prosseguida no âmbito do Ministério da Saúde;
- b) Pronunciar-se sobre os planos de implantação de sistemas de informação no âmbito do Ministério da Saúde, designadamente quanto às suas implicações e exigências ao nível das estruturas orgânicas e dos recursos humanos e financeiros;
- c) Efectuar recomendações tendo em vista a melhoria da eficácia dos sistemas de informação implantados no Ministério da Saúde;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos relacionados com as atribuições do SIMS que lhe sejam submetidos pelo Ministro da Saúde.

Artigo 45.º

Funcionamento

1 — O Conselho funciona em reuniões plenárias ou restritas.

2 — O plenário do Conselho reunirá ordinariamente, pelo menos, uma vez por ano e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por iniciativa própria ou a solicitação da maioria dos seus membros.

3 — As reuniões restritas destinam-se à análise e apreciação de assuntos que respeitem a grupos específicos de utilizadores, sendo convocadas pelo presidente, por iniciativa própria ou a solicitação de qualquer dos membros do conselho.

4 — Os representantes de cada um dos departamentos centrais do Ministério da Saúde no Conselho são os respectivos dirigentes superiores, que serão substi-

tuidos, nas suas faltas e impedimentos, pelos seus substitutos legais.

5 — Os representantes de cada um dos departamentos centrais do Ministério da Saúde podem fazer-se acompanhar por um funcionário do respectivo departamento especializado nos assuntos a tratar.

6 — As deliberações do Conselho são aprovadas por maioria simples dos votos dos seus membros, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

7 — O apoio logístico ao funcionamento do Conselho é assegurado pela Repartição Administrativa.

SECÇÃO III

Conselhos regionais de utilizadores

Artigo 46.º

Composição

Os conselhos regionais de utilizadores funcionam junto do Departamento Central e das delegações do SIMS, sendo constituídos por:

- a) Os presidentes das Administrações Regionais de Saúde de Lisboa, do Porto e de Coimbra, que presidirão, respectivamente, aos conselhos que funcionam junto do Departamento Central, da Delegação do Porto e da Delegação de Coimbra;
- b) O director dos Serviços de Sistemas de Informação e os directores das Delegações do Porto e de Coimbra, respectivamente nos Conselhos que funcionam junto do Departamento Central, da Delegação do Porto e da Delegação de Coimbra;
- c) Os representantes dos serviços utilizadores localizados nas áreas de actuação respectivas, considerando, para estes efeitos, como sendo da área do Departamento Central os serviços não localizados nas áreas das delegações.

Artigo 47.º

Competências

Compete aos conselhos regionais de utilizadores:

- a) Pronunciar-se sobre os programas de implantação de sistemas de informação nos serviços e organismos do Ministério da Saúde localizados nas áreas respectivas, designadamente quanto às suas implicações e exigências ao nível das estruturas orgânicas e dos recursos humanos e financeiros;
- b) Efectuar recomendações tendo em vista a melhoria da eficácia dos sistemas de informação implantados nos serviços e organismos referidos na alínea anterior;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhes sejam submetidos pelo director do SIMS ou pelos respectivos presidentes.

Artigo 48.º

Funcionamento

1 — Os conselhos regionais de utilizadores reunir-se-ão ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente

sempre que forem convocados pelos respectivos presidentes, por iniciativa própria ou a solicitação da maioria dos seus membros.

2 — Os representantes dos serviços utilizadores nos conselhos regionais de utilizadores são os respectivos dirigentes, que serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos respectivos substitutos legais.

3 — Os representantes dos serviços utilizadores podem fazer-se acompanhar por um funcionário do respectivo serviço especializado nos assuntos a tratar.

4 — As recomendações e pareceres dos conselhos são aprovadas por maioria simples dos votos dos seus membros, tendo os presidentes, em caso de empate, voto de qualidade.

5 — O apoio logístico ao funcionamento dos conselhos é assegurado pela Repartição Administrativa do SIMS e pelas respectivas secções das delegações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 49.º

Transição do pessoal

1 — Os funcionários que, a qualquer título, prestem, à data da entrada em vigor do presente diploma, actividade no SIMS poderão transitar para o respectivo quadro de pessoal, em conformidade com as seguintes regras:

- a) Para a mesma carreira e categoria igual à que já possuam no SIMS;
- b) Para categoria de outra carreira correspondente às funções que efectivamente desempenham, remunerada pela mesma letra de vencimento ou imediatamente superior na estrutura da carreira para onde transitam, quando não se verifique coincidência de remunerações, desde que possuam as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas.

2 — Para efeitos do número anterior, serão considerados os agentes que exerçam actividade no SIMS em regime de tempo completo, com sujeição à disciplina, hierarquia e horário de serviço há mais de três anos ininterruptos, bem como aqueles que, desempenhando a sua actividade há menos de três anos ininterruptos, tenham sido admitidos na sequência de concursos de ingresso realizados nos termos do Decreto-Lei n.º 44/84, de 3 de Fevereiro, e ao abrigo das medidas de descongelamento previstas na lei.

3 — Quando a transição se efectue nos termos da alínea a) do n.º 1 do presente artigo, o tempo de serviço anterior é contado para todos os efeitos legais, designadamente promoção e progressão nas carreiras.

4 — No caso de a transição se efectuar nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo, é contado, na nova carreira e categoria, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado na carreira e categoria de origem, desde que no exercício de idênticas funções, excepto quando a transição se efectuar para lugar de ingresso de outra carreira.

5 — Os actuais directores de serviço continuam no desempenho das mesmas funções nos termos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de

Junho, sem prejuízo da sua integração no quadro em categoria idêntica à do seu lugar de origem.

6 — Os actuais telefonistas, contínuos, porteiros e motoristas transitam para as correspondentes categorias e carreiras previstas no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

7 — A integração no quadro efectua-se mediante diploma individual de provimento ou lista nominativa, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 146-C/80, de 22 de Maio.

Artigo 50.º

Concursos abertos antes da entrada em vigor do presente diploma

1 — Poderão ser providos em lugares do quadro do pessoal do SIMS os candidatos aprovados em concursos abertos no âmbito do mesmo, antes da entrada em vigor do presente diploma, dentro do respectivo período de validade.

2 — Os candidatos aprovados nos concursos referidos no número anterior, efectuados no âmbito das carreiras de programador e de analista, previstas no Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio, poderão ser providos em lugares correspondentes em categorias da carreira de técnicos superiores de informática, remunerados pela mesma letra de vencimento das categorias a que concorreram, desde que possuam as habilitações exigidas para o ingresso na referida carreira.

Artigo 51.º

Manutenção em funções do actual pessoal do SIMS

1 — O pessoal que actualmente presta serviço no SIMS e que possa ser integrado nos termos previstos

no artigo 49.º do presente diploma mantém-se na mesma situação até à integração.

2 — Mantêm-se válidos, sem observância de quaisquer formalidades, até ao termo do prazo estabelecido, os contratos celebrados com agentes que não possam beneficiar do disposto nos artigos anteriores.

Artigo 52.º

Remunerações complementares

Mantêm-se, até à data de aplicação do sistema retributivo aos serviços de informática, quaisquer prémios, gratificações ou abonos já processados, designadamente a título de produtividade, os quais serão absorvidos nos novos vencimentos, de acordo com o disposto na lei geral.

Artigo 53.º

Prorrogação do regime de instalação

Considera-se prorrogado o regime de instalação do Serviço de Informática do Ministério da Saúde até à entrada em vigor do presente diploma.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 1 de Junho de 1989. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Maria Leonor Couceiro Pizarro Beleza de Mendonça Tavares*.

Promulgado em 2 de Agosto de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 4 de Agosto de 1989.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Mapa anexo

Quadro de pessoal do SIMS, a que se refere o artigo 30.º

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares — Total
Pessoal dirigente...	-	Direcção	—	Director	—	1
				Subdirector	—	2
				Director de serviços	—	4
				Director de delegação SIS	—	2
				Chefe de divisão	—	9
				Chefe de repartição	D	1
Pessoal técnico superior.	-	Sistemas de informação	Técnico superior de informática.	Assessor principal	A ou B	10
				Assessor		
				Principal	C, D ou E	47
				1.ª classe		
				2.ª classe		
		Gestão	Técnico superior...	Assessor principal	A, B, C, D ou E	4
				Assessor		
				Principal		
				1.ª classe		
				2.ª classe		



Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares — Total
Pessoal técnico superior.	-	Sistema de informação	Analista	Principal 1.ª classe 2.ª classe	C, D ou E	(b) 10
			—	Administrador de sistemas.....	D	3
				Administrador de dados.....	D	3
			Programador	Principal 1.ª classe 2.ª classe	C, D e E	(a) 14
Pessoal técnico ...	-	Sistema de informação	—	Programador	H ou I	2
				Programador estagiário		
				Administrador de sistemas.....	E	3
				Planificador.....	F	3
				Preparador de trabalhos.....	H	3
				Arquivista de suportes	J	3
			Operador	Operador-chefe Operador de consola, operador principal ou operador.	G H, I ou J	8 18
Pessoal técnico-profissional.	-	Sistema de informação	Técnica	Especialista principal..... Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	C, D, E, F ou H	4
	4	Desenho	Desenhador de artes gráficas.	Controlador-chefe Controlador de trabalhos principal ou controlador de trabalhos.	I K ou L	3 6
				Monitor Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados.		(b) 3 (b) 27
	3	Apoio técnico (documentação e gestão).	Técnica auxiliar...	Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	G, H, I, K ou L	1
	3	Secretariado	Secretário-rececionista.	Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe		2
Pessoal administrativo.	-	Coordenação e chefia...	—	Chefe de secção	G	6
	3	Actividade administrativa	Oficial administrativo.	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	I J L M	5 8 10 (c) 12
	2	Dactilografia	Escriturário-dactilógrafo.	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	N, Q ou S	(b) 5

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Letra de vencimento	Número de lugares Total
Pessoal auxiliar...	2	Condução e manutenção de viaturas.	Motorista de ligeiros.	Principal..... 1.ª classe ou 2.ª classe	M O ou Q	1 4
	1	Comunicações	Telefonista	Principal..... 1.ª classe	N, Q ou S	8
	1	Serviços auxiliares.....	Auxiliar administrativo.	Encarregado de pessoal auxiliar Principal..... 1.ª e 2.ª classe	O Q S e T	1 3 9
	-	Reprodução de documentos.	Operador de reprografia.	1.ª, 2.ª e 3.ª classe	O, Q e S	2
Pessoal operário...	2	Electricidade.....	Electricista	Principal..... 1.ª classe	L N P Q	1 2 2 2

(a) Dez lugares a extinguir quando vagarem.

(b) Lugares a extinguir quando vagarem.

(c) Cinco lugares serão preenchidos à medida que forem extintos os lugares de escriturário-dactilógrafo.

Conteúdo funcional da carreira de desenhador de artes gráficas

- Executar desenhos segundo esboços e especificações preparadas pelo competente pessoal técnico.
- Desenvolver actividades criativas tanto ao nível de imagem como de reprodução, seleccionadas designadamente com os suportes de informação.

Conteúdo funcional da carreira de técnico auxiliar

- Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos necessários à gestão, designadamente de recursos humanos e financeiros.
- Executar, sob orientação de pessoal técnico superior, informações de carácter técnico relacionadas com a gestão do organismo.
- Realizar tarefas auxiliares no domínio da recolha, tratamento e difusão da documentação.